

令和2年度第1回定期監査結果に基づく措置状況【子ども青少年部】更新

令和4年12月7日提出

項目	部署名	指摘事項	講じた措置の内容 (発生原因、措置の内容、再発防止策を記入してください。)	措置の状況	実施(予定) 年月日	未実施・実施予定がない理由	
契約事務について	児童青少年課	(仮称) 子ども・若者総合支援条例検討市民委員会保育業務委託の随意契約について、見積書の徴取によらず業者の意向(辞退)を事前に確認していた。	見積書の提出を依頼するため、あらかじめ当該2団体に連絡をとった際に、口頭・メールにて、辞退の申し出を受けた。本来は3者に見積依頼を発出した後、辞退の申し出を受けるべきところを、見積書を徴取せず事務を進めていた。今後は、誤りのないよう、簿冊に指摘事項のリストを綴り、契約事務の手引きに基づいて、確認を徹底する。	実施	令和3年4月1日		
		児童館・学童クラブの非常通報装置保守点検委託について、契約伺の決裁日より前に業者に見積を依頼していた。	契約伺いの決裁後に見積依頼すべきところを、誤って決裁前に依頼した。今後は契約の手引きに基づいて、日付等を確認しながら、適切に処理をする。	実施	令和3年2月5日		
		新たに開所した南鶴牧学童クラブ第二について、総務契約課長の承認を得ずに特命随意契約を行っていた。	令和2年度総務契約課の委託業務等調べにおいて、南鶴牧小学童クラブ第二も含めて記載はしたが、個別に特命随意契約の承認を得なければならない認識が無かった。令和3年度委託開始する(仮称)東寺方小学童クラブ第三については、承認依頼の手続を行った。	実施	令和2年12月1日		
	子育て支援課	ひとり親家庭ホームヘルプサービス事業委託について、契約伺(単価契約)の契約目途額を実際の予定より低い額で設定していた。	利用状況により支払い金額に変動が生じ明確な契約目途額の設定が難しいことから、委託の所管課契約の上限額である50万円に設定していたが、令和3年度分から、前年度の実績に基づき契約目途額を設定し、随意契約を行っている。(令和3年度契約分より、所管課から総務契約課へ随意契約を行う理由書を提出)	実施	令和3年3月31日		
補助金事務について	子育て支援課	社会福祉法人の保育所に対する各補助金、私立保育園補助事業の各補助金について、補助事業実施計画・振り返りシートが作成されていなかった。	補助金事務運用の手引きに明記されている「補助金事業実施計画の策定」と「定期的な見直し(振り返りの実施)」の手続きを失念していた。そのため、遡及して「補助事業実施計画」と「定期的な見直し(振り返りの実施)」を作成した。今後は補助金事務運用の手引きに基づいて、簿冊にチェックリストを綴り、確認を徹底する。	実施	令和2年10月30日		
	児童青少年課	青少年問題活動協議会地区委員会補助金について、補助事業実施計画・振り返りシートが作成されていなかった。	補助金事務運用の手引きに明記されている「補助金事業実施計画の策定」と「定期的な見直し(振り返りの実施)」の手続きを失念していた。そのため、遡及して「補助事業実施計画」と「定期的な見直し(振り返りの実施)」を作成した。今後は補助金事務運用の手引きに基づいて、簿冊にチェックリストを綴り、確認を徹底する。	実施	令和2年9月25日		
	児童青少年課	補助金申請書、実績報告書について	青少年問題活動協議会地区委員会補助金について、地区委員会からの実績報告書で収支決算書と出納簿の支出額合計が合わないまま収受しているものがあった。	実績報告書提出時に金額の訂正が生じたため、収支決算書と出納簿の差し替えが必要になったが、収支決算書しか収受していなかったため、支出額合計が合わないままとなってしまった。地区委員会へ連絡して出納簿の差し替え提出依頼を行い、差し替え分の出納簿を受領した。今後は該当部分の確認を徹底し、手続きに遺漏のないようにする。	実施	令和2年9月25日	
			子どもの食の確保緊急対応事業補助金について、補助金交付申請では支払内容を明らかにする書類を添付することが要綱で規定されているが、契約期間が過ぎている建物賃貸借契約書が添付されたまま収受しているものがあった。	契約期間が異なる書類を根拠書類として誤って収受していたため、申請団体に正しい書類の提出を依頼し、契約期間が正しい建物賃貸借契約書を受領した。今後は、誤りのないよう、簿冊に指摘事項のリストを綴り、申請団体への指導と申請書類の確認を徹底する。	実施	令和2年10月9日	
	子育て支援課	子育てセンター事業補助金について、実績報告書の添付資料の使途内訳書を空欄のまま収受しているものがあった。	該当箇所について確認を失念していた。対象施設に入力を依頼し差し替えた。今後は添付書類に確認漏れがないよう細心の注意を払い、収受時・決済時の確認体制をマニュアルに掲載し事務ミスがないように取り組む。	実施	令和2年11月18日		
	児童青少年課	補助金交付要綱について	子ども食堂推進事業補助金について、要綱では、「国、地方公共団体その他これに準ずる団体からこの補助金と同種の補助を受けている事業は、この補助金の交付の対象としない。」としているが、事業全体を対象としないのではなく、補助を受けている金額を除きこの補助金の対象とするということが、明確ではなかった。	国・地方公共団体以外の団体からの助成金を受けている事業については、事業全体を対象としないのではなく、助成を受けている金額を除きこの補助金の対象としているが、要綱では、対象外経費についての取り扱いの記載が明確ではなかったため、令和3年度事業の実施に向けて、補助対象経費の記載について「国又は他の地方公共団体からこの補助金と同種の補助を受けている事業は、この補助金の交付の対象としない。」に修正し、要綱改正を行った。	実施	令和3年6月14日	
	子育て支援課		多摩市認証保育所利用者支援事業補助金について、補助金交付の取消しによる返還命令に伴う違約加算金、延滞金が要綱に規定されていなかった。	令和元年度制定の際に規定が漏れていた。令和3年4月1日付の要綱改正にて、違約加算金及び延滞金の旨を規定した。	実施	令和3年4月1日	
		私立幼稚園型一時預かり事業等補助金について、補助金の交付を市内幼稚園に対しては毎月行い、管外幼稚園に対しては年間まとめて行っているが、要綱に交付方法が規定されていなかった。	要綱制定の際に記載が漏れていた。令和3年4月1日付の要綱改正にて、交付方法についての詳細な規定をするよう手続きを進めていたが、できなかった。	未実施		改めて精査した結果、本補助金は対象児童の利用に基づき申請を行うものであり、金額の規模や交付対象児童数によって申請の有無や時期については施設の意向に基づいて行われるものであるため、交付方法を規定しないものとした。また、現状の運用について要綱改正は不要の旨を文書法制課に確認済。	

令和2年度第1回定期監査結果に基づく措置状況【子ども青少年部】更新

令和4年12月7日提出

項目	部署名	指摘事項	講じた措置の内容 (発生原因、措置の内容、再発防止策を記入してください。)	措置の状況	実施(予定) 年月日	未実施・実施予定がない理由	
文書事務について	子育て支援課	補助金交付申請書、補助金事業実績報告書、都支出金の確定通知書等について、文書管理システムによる記録を行っていないものが多数あった。	收受印の押印のみとなっていたため、遡って電子收受を行った。今後は、手続きが漏れないよう、補助金事務簿冊に指摘事項のリストを貼り、徹底を確認する。	実施	令和2年11月18日		
	児童青少年課		收受印の押印のみとなっていたため、遡って電子收受を行った。今後は、手続きが漏れないよう、補助金事務簿冊に指摘事項のリストを貼り、徹底を確認する。	実施	令和2年10月1日		
	子育て支援課	都支出金に関する文書、収入支出の証拠文書について、「多摩市文書管理規程」では保存年限を10年と規定しているが、5年としているものがあつた。	保存年限を10年にすべきところを、誤って5年を選択して、そのまま決裁してしまったことによる。保存年限を10年に修正した。今後は簿冊にチェックリストを綴り、確認を徹底する。	実施	令和2年11月18日		
	児童青少年課		保存年限を10年にすべきところを、誤って5年を選択して、そのまま決裁してしまったことによる。保存年限を10年に修正した。今後は簿冊にチェックリストを綴り、確認を徹底する。	実施	令和2年9月25日		
	子育て支援課	児童手当支払通知書について、通知書に記載されている法律の条の番号が法律改正前の条の番号となっていた。	通知書に記載されている法律の条の番号が法律改正後も改正前の条の番号をそのまま使用していた。今後は東京都からの通知等にて確認を行い、確認後速やかに様式へ反映させるよう改める。	実施	令和2年11月18日		
		各手当、助成等について、申請書、届出書、請求書に、申請日等の日付が未記入であるもの、申請日等の日付よりも收受印の日付が早いものが複数あつた。	窓口対応の際、複数の制度の申請や必要書類の確認等があるなかで、申請日等の記載内容について十分に確認ができていないものがあつた。今後、窓口で申請受付の際に申請日等の日付の確認を行い、未記入である場合は、必ず記入いただくようご案内する。また郵送等で申請日が空欄であつた場合や申請者が誤って未来日を記入した場合については、補正を行う。	実施	令和2年11月18日		
		子どものための教育・保育給付費支弁等交付申請書について、申請書に記載されている要綱の条の番号が誤っていた。	前様式を使用していた月がある。要綱と様式を照らし合わせ相違のないように訂正した。	実施	令和2年11月18日		
		子どものための教育・保育給付費支弁等要綱について、支弁等の取消しによる返還命令に伴う違約加算金、延滞金が要綱に規定されていなかった。	令和元年度制定の際に規定が漏れていた。令和3年4月1日付の要綱改正にて、違約加算金及び延滞金の旨を規定するよう手続きを進めていたが、できなかった。	未実施		改めて精査した結果、子どものための教育・保育給付費については、子ども・子育て基本法に基づき、国から支弁されるものであることから、自治体において違約金や延滞金の旨を記載するものではないことを文書法制課と確認した。	
	事務決裁について	児童青少年課 愛宕児童館	事業の講師謝礼について、事業計画を決定する際に、金額の積算根拠を明確していなかった。	今年度実施事業の講師謝礼について、積算根拠を整理した。次年度事業計画決定時に反映させた。	実施	令和3年4月1日	
		児童青少年課 東寺方児童館		今年度実施事業の講師謝礼について、積算根拠を整理した。次年度事業計画決定時に反映させた。	実施	令和3年4月1日	
子育て支援課		手当支給決定通知書、手当申請却下通知書の決裁について、回議用紙に記載されている根拠条例の名称が誤っていた。	根拠法令の記載に誤りがあつた為修正した。今後は起案時・決裁時に根拠法令の確認を行う。	実施	令和2年10月15日		
物品の管理等	児童青少年課 永山児童館	物品について	廃棄した備品について、廃棄の手続きを行わず備品台帳に登載したままのものがあつた。	返納届を総務契約課宛に送付した。すべての登録備品についてあらためて確認した。	実施	令和2年8月24日	
	児童青少年課 豊ヶ丘児童館			返納届を総務契約課宛に送付した。すべての登録備品についてあらためて確認した。	実施	令和2年11月5日	
	児童青少年課 桜ヶ丘児童館	車両について、各児童館で交換し使用しているものがあるが、物品の異動等の手続きを行っていなかった。	東寺方児童館の保管場所は、施設の壁に凹凸があり運転技術を要する為、接触事故予防の観点から桜ヶ丘児童館の軽車両と交換して対応していた。唐木田児童館の車両を保管できるよう車検証等の変更手続きした。	実施	令和3年3月31日		
	児童青少年課 東寺方児童館		東寺方児童館の保管場所は、施設の壁に凹凸があり運転技術を要する為、接触事故予防の観点から桜ヶ丘児童館の軽車両と交換して対応していた。桜ヶ丘児童館の車両を保管できるよう車検証等の変更手続きした。	実施	令和3年3月31日		
	児童青少年課 唐木田児童館		今年度、庁用車を新規リース化した。旧庁用車を車検切れの6月末に廃車、新規リース車の納入が10月となった。その期間庁用車がないと業務に支障があるため、3ヵ月間借りることになった。10月に新規リース車が納品され、借りていた庁用車は戻した。東寺方児童館の車両を保管できるよう車検証等の変更手続きした。	実施	令和3年3月31日		

令和2年度第1回定期監査結果に基づく措置状況【子ども青少年部】更新

令和4年12月7日提出

項目	部署名	指摘事項		講じた措置の内容 (発生原因、措置の内容、再発防止策を記入してください。)	措置の状況	実施(予定) 年月日	未実施・実施予定がない理由	
について	児童青少年課 永山児童館	備品シールについて	備品シールの一部がはがれ、番号を確認できないものが複数あった。	備品シールの再発行を依頼し備品に張り付けた。	実施	令和2年9月30日		
	児童青少年課 愛宕児童館			新たな備品シールを貼り直した	実施	令和2年9月1日		
	児童青少年課 連光寺児童館			屋外にあり、シールがはがれやすい備品のため、備品シールの再発行を依頼し、シールを保管し備品には備品番号を書いた。	実施	令和2年12月4日		
	児童青少年課 東寺方児童館			新たに備品シールを発行し、はがれやすい所の物は保管し備品に備品番号を書いた。	実施	令和2年12月4日		
	児童青少年課 落合児童館			新たに備品シールを貼り直した	実施	令和2年9月20日		
	児童青少年課 愛宕児童館		他の備品の備品シールを貼付しているものがあつた。	適正な備品シールを貼り直した。	実施	令和2年9月1日		
	児童青少年課 諏訪児童館		本来の備品シールの他に、異なる備品シールを二重に貼付しているものがあつた。	二重に貼られたシールのうち、誤ったものを剥がして適切な物のみとした。	実施	令和2年8月25日		
タクシ ー券等 について	子育て支援課	タクシ ー券について	500円、100円のタクシー券が管理簿に記載されていなかった。また、タクシ ー券と一緒に不明金60円が保管されていた。	500円、100円のタクシー券について、引き続き利用が可能であることから、新たに管理簿を作成し、管理していくこととした。不明金60円については、タクシー券のおつりで生じたお金であつたことが分かつたため、タクシー借上料返還金として雑入に組み入れる手続きを行った。	実施	令和2年12月25日		
	児童青少年課 豊ヶ丘児童館			タクシ ー券の番号と管理簿の番号が一致していなかった。	総務契約課に管理簿の番号のタクシー券の使用状況を確認し、使用済みであることが判明。タクシー券の番号は発行済みであることを確認。よって、管理簿を同様に修正した。	実施	令和2年8月19日	
	児童青少年課 桜ヶ丘児童館				使用期限切れのタクシー券を返却した旨と代替として受け取つたタクシー券の番号を管理簿に記入した。	実施	令和2年8月25日	
	子ども家庭 支援センター	リフレッシュ一時利用券について、保管してある利用券枚数と管理簿の枚数が一致していなかった。	耐火金庫から手提げ金庫へ利用券を移す際に管理簿への記入を誤り、その後の残高確認も誤っていた。利用券を移す際に、管理簿に利用券番号も記載するとともに、窓口で発券した際に、現金と利用券の残高を都度確認することを徹底する。	実施	令和2年11月18日			
事務 の執行 について	子育て支援課	ひとり親家庭等学習支援事業について、利用の申請から受講者の決定までを、実施要綱とは異なる手続きで行っていた。	実施要綱における利用の申請から受講者の決定まで手続きでは運用上支障が出てしまうことから、実態に合わせて多摩市ひとり親家庭等学習支援事業実施要綱を改正し、実施要綱と実際の手続きに齟齬が生じないようにした。	実施	令和2年10月30日			
	児童青少年課	学童クラブ費等の減額について、生計を一にする世帯における複数の学童の確認を入所時の申請者の申告に基づき行い、減額を決定していた。	学童クラブの入所の可否を住基上ではなく居住実態により決定していること、また小学校における市外からの区域外通学をしている児童もいることから、全件住基確認を行うことは難しい。また、複数の学童の要件確認については、生計を一にする世帯の中で「多摩市学童クラブの入所決定を受け在籍している児童」が複数存在することを確認するため、最終的には市が所有する児童名簿と整合する必要があること、また入所面談や小学校との連携等により兄弟姉妹関係については確認をとっていることから不要と考えていた。文書法制課と調整し、令和3年度の様式を変更することで、申請者の同意を得て住基確認し、減額を決定することとした。	実施	令和3年4月1日			
の個人 情報に 関して	児童青少年課	子育て支援事業に伴う保育業務委託について、個人情報を取扱う業務であるが、「個人情報取扱特記事項」を添付していないものがあつた。	個人情報取扱特記事項の添付を失念していた。令和3年度契約より、「個人情報取扱特記事項」を添付した。	実施	令和3年6月1日			